

- c. Los padres firmarán el Formulario de Inquietud de Padres (Parent Concern Form) y lo devolverán. La firma indica que el formulario se recibió.

Si el tema no se resuelve satisfactoriamente, o la inquietud involucra directamente al director, los padres serán derivados al Director Administrativo de la División de Instrucción apropiado. El director enviará copias de toda documentación pertinente a la oficina central, con la inclusión del Formulario de Inquietud de Padres. Los padres pueden también presentar documentación pertinente.

2 Como segundo nivel del proceso formal, el Director Administrativo efectúa una revisión. Al recibir la derivación, el Director Administrativo:

- a. Se comunicará con los padres.
- b. Consultará con los padres, director, y otros miembros del personal apropiados sobre la inquietud.
- c. Completará el Formulario de Inquietud de Padres, dejando documentada toda decisión o acuerdo y enviando copias al director y a los padres dentro de los 10 días hábiles de la recepción de la solicitud.

3 Si los padres no están satisfechos con la decisión del Director Administrativo, los padres pueden solicitar que el Jefe Académico y Administrativo, designado por el Superintendente, revise el tema. Los padres que deseen esta revisión deben presentar una solicitud por escrito al Jefe Académico y Administrativo con

*Estos procedimientos se basan en parte en el reglamento administrativo KLA-RA del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Montgomery.*

la explicación de la inquietud y describiendo claramente el resultado o ayuda deseada por los padres. El Jefe Académico y Administrativo revisará la documentación relacionada con esta inquietud y recopilada durante este proceso y proporcionará una respuesta escrita a la solicitud de los padres dentro de los 15 días hábiles de recibida la solicitud.

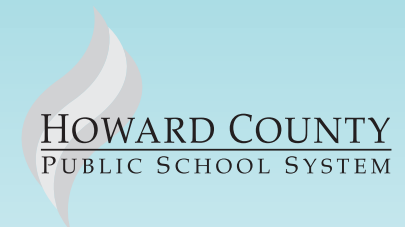
**\*NOTA:** Los procedimientos que aquí se detallan no deben utilizarse para resolver quejas que se rigen específicamente por otros reglamentos estatales o locales existentes, como las suspensiones y expulsiones de estudiantes, apelaciones de educación especial, transferencia de estudiantes, solicitudes para arreglos/modificaciones razonables bajo la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, o apelaciones bajo la Sección 4-205 de los Artículos de Educación del Estatuto de Maryland. Temas de garantía de igualdad, que se rigen por las Normas #1811 Discriminación, y #1815 Acoso Sexual, son derivados directamente a la oficina de Garantía de Equidad. Asimismo, los estudiantes pueden utilizar al Comité de Quejas de Escuelas Secundarias para tratar temas específicos de estudiantes a nivel escolar. La información específica sobre estos procesos puede obtenerse de la escuela o en la Oficina de Información Pública en el Departamento de Educación.

El Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard no discrimina sobre la base de raza, color, credo, sexo, edad, nacionalidad, religión, orientación sexual, o discapacidad en temas que afecten el empleo o en proporcionar acceso a programas. Para más información, comuníquese con la Oficina de Garantía de Equidad del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard en 10910 Route 108, Ellicott City, MD 21042, o llame al 410.313.6654.

SISTEMA DE ESCUELAS PÚBLICAS DEL CONDADO DE HOWARD  
10910 Route 108 • Ellicott City, MD 21042  
410.313.6600 • [www.hcps.org](http://www.hcps.org)

SAM 8.07

# *Guía para Padres para* **Resolver Inquietudes y Quejas Escolares**



# Qué Hacer Cuando Tiene Una Inquietud...

Los empleados del Sistema de Escuelas Públicas del Condado de Howard (HCPSS) se comprometen a hacer partícipes a padres, familias, y a la comunidad en el proceso de educación. Los padres, familias, y miembros de la comunidad participan conjuntamente en forma activa en la educación de los niños y asumen un papel vital para asegurar su éxito en la escuela. Habrá tiempos en los que un padre o tutor pueda necesitar pedir información a los empleados del sistema escolar para tratar una inquietud. Este documento describe los pasos para responder a inquietudes de los padres sobre temas escolares para que las cuestiones o problemas se resuelvan de la manera más rápida y satisfactoria posible.

Cuando surjan problemas, alentamos a los padres a dirigir sus inquietudes de manera informal a las personas involucradas más de cerca. Sin embargo, cuando el proceso informal falle en proporcionar una resolución, los padres pueden presentar una queja formal y solicitar la revisión a un nivel administrativo superior. En ambos procesos, la intención es proteger la confidencialidad y preservar la dignidad de todas las personas afectadas.

El sistema escolar cuenta con procesos tanto formales como informales para responder a preguntas, inquietudes, o quejas de los padres. Se notan las excepciones a estos procesos para temas donde se proporciona un proceso alternativo específico ya sea por estatuto u otra regulación.\*

## Proceso Informal

**1** El primer nivel para resolver inquietudes y temas es tratarlos con el personal de la escuela más cercano al tema y directamente afectado. Mediante un proceso de acuerdo cooperativo, las personas afectadas pueden llegar a una resolución mutuamente efectiva. No se requiere ningún formulario o documentación formal para este nivel del proceso.

Si el tema no puede resolverse a este nivel, los padres deben ser derivados al equipo de dirección escolar.

**2** El segundo nivel para resolver las inquietudes es comunicarse con un miembro del equipo de dirección de la escuela (el director o vice-director). El director tendrá en cuenta las necesidades de todas las partes como así también todas las normas y procedimientos del HCPSS pertinentes.

- El director confirmará si los padres han intentado resolver el tema o inquietud con el maestro de clase u otro miembro del personal escolar, cuando fuera apropiado.
- Si la inquietud afecta a otros departamentos de la oficina central, el director asistirá a los padres a comunicarse con la oficina apropiada y proporcionarle una sinopsis de la inquietud (por ejemplo, transporte, educación especial, curriculum, servicios alimenticios). El personal de la oficina central responderá a los padres dentro de los 10 días e informará la respuesta al director.

Si la inquietud no ha sido resuelta a través del proceso informal, los padres pueden presentar una solicitud escrita para una reunión formal con el director.

## Proceso Formal

**1** El primer nivel en el proceso formal es solicitar en forma escrita una reunión con la dirección escolar, especificando las inquietudes mediante la Parte I del Formulario de Inquietud de Padres (Part I of the Parent Concern Form).

- a. El director o quien él designe se comunicará con los padres dentro de los tres días hábiles para coordinar una fecha y horario de reunión convenientes para ambas partes. El director o quien él designe proporcionará a los padres una copia de este documento que explica el proceso formal.
- b. El director documentará formalmente todo acuerdo al que se llegue en la reunión. Luego de la reunión, el director completará la Parte II del Formulario de Inquietud de Padres (Part II of the Parent Concern Form), mediante un resumen de los resultados de la reunión, identificando áreas de acuerdo, y detallando pasos para tratar todo tema aún no resuelto. Esta respuesta se enviará dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha de la reunión.

Si una inquietud no puede ser resuelta razonablemente dentro de los 10 días hábiles, el director puede extender el plazo a no más de 10 días hábiles adicionales. Se les informará a los padres por escrito sobre la extensión.